

Перепитати - це нормально.

Колега пояснює завдання, але ти не все розумієш. У цьому уроці потренуєш три фрази, щоб спокійно перепитати й уточнити дедлайн. Це приклад формату; твій урок ми підготуємо за твоїми відповідями.

01 / ФРАЗИ ДЛЯ ТВОЄЇ РОЗМОВИ

Could you say that again, please?

Можеш повторити, будь ласка? Коли не почув або не зрозумів сказане.

Could you give me an example?

Можеш навести приклад? Коли пояснення звучить надто абстрактно.

When do you need this by?

До якого часу це потрібно? Щоб уточнити дедлайн завдання.

02 / СПРОБУЙ У ДІАЛОЗІ

Jamie: Could you update the report before the meeting?

You: Could you say that again, please?

Jamie: Please update the report. We need the latest numbers.

You: Sure. When do you need this by?

Jamie: By two o'clock, please.

Тепер твоя черга.

Заповни пропуски, а потім прочитай кожну фразу вголос. Уяви колегу, з яким тобі хотілося б говорити впевненіше.

1. Could you _____ that again, please?

2. Could you give me an _____?

3. When do you need this _____?

03 / ЗАБЕРИ В ЖИТТЯ

Обери одну фразу для наступної робочої розмови. Запиши власне завдання й уголос запитай про дедлайн. Якщо є нагода - використай фразу з колегою.

Перевір себе

1. say 2. example 3. by

Підказка: у фразі «say that again» використовуємо say, а не tell.

Твій відгук змінить наступний урок.

Повернися до листа й відкрий персональне посилання на відгук. Розкажи, що було складно, чи стали фрази у пригоді та яку ситуацію хочеш розібрати далі.